



DOCUMENTS ADMINISTRATIFS
nécessaires pour être enregistré sur la liste d'attente de l'EHPAD

Coordonnées :

Cadre Supérieur de Santé :	Mme MANSAS Marie-Pierre	05 62 99 53 84
Cadre de Santé :	Mme PERISSE Rose-Marie	05 62 99 79 50
Assistante Sociale :	Mme CARTIER Béatrice	05 62 99 55 03
Secrétaire :	Mme LARRIEU Sylvie	05 62 99 74 22

- Une entente préalable de la caisse dont dépend la personne avant l'entrée à l'EHPAD**, si la personne vient de son domicile (inutile si la personne vient d'un autre établissement),
- Une photocopie du livret de famille ou la carte d'identité ou un extrait d'acte de naissance**,
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale et carte Vitale** (vérifier la mise à jour à une borne),
- Photocopie de la carte mutuelle ou attestation**,
- Une photocopie de l'attestation de responsabilité civile**,
- Un relevé d'identité bancaire**,
- La dernière feuille d'imposition ou de non imposition** (ou la déclaration de ressources avant le mois de juin),
- Les justificatifs annuels des ressources** (documents utilisés pour effectuer la déclaration de ressources),
- Photocopie de la demande ou de la notification d'attribution de l'APA** (demande effectuée avant l'entrée)

Si la personne qui doit entrer est sous tutelle

- Photocopie du jugement de tutelle

Si une demande de prise en charge par l'Aide Sociale est prévue

- Vous mettre en contact avec le Bureau des Entrées (facturation) de l'établissement : demander la personne référente de l'EHPAD.

Si l'intéressé doit payer son hébergement

- Signature d'un engagement à payer par le tuteur ou la personne responsable,
- La demande d'allocation logement se fait après l'entrée.